

Granskning av inköp- och upphandlingsprocessen

Upplands Väsby kommun



Innehåll

1.	Sammanfattande bedömning och rekommendationer	2
2.	Inledning.....	4
2.1	Bakgrund	4
2.2	Syfte och revisionsfrågor	4
2.3	Revisionskriterier	5
2.4	Genomförande och avgränsning	5
3.	Utgångspunkter för granskningen	5
3.1	Kommunallagen (2017:725).....	5
3.2	Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling	5
4.	Resultat av genomförd granskning	6
4.1	Organisation och styrning	6
4.1.1	Kommunstyrelsen	6
4.1.2	AB Väsbyhem	8
4.1.3	Vår bedömning	8
4.2	Genomförande.....	9
4.2.1	Kommunstyrelsen	9
4.2.2	AB Väsbyhem	12
4.2.3	Vår bedömning	14
4.3	Kompetens och stöd.....	15
4.3.1	Kommunstyrelsen	15
4.3.2	AB Väsbyhem	15
4.3.3	Vår bedömning	15
4.4	Intern kontroll.....	16
4.4.1	Kommunstyrelsen	16
4.4.2	AB Väsbyhem	17
4.4.3	Vår bedömning	17
4.5	Avtalsförvaltning	18
4.5.1	Kommunstyrelsen	18
4.5.2	AB Väsbyhem	18
4.5.3	Vår bedömning	19
4.6	Systemstöd	19
4.6.1	lakttagelser	19
4.6.2	Vår bedömning	20
	Svar på revisionsfrågor	21
	Bilaga 1 - Källförteckning	23
	Bilaga 2 - Ramavtalsstickprov	24

1. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Upplands Väsby kommun genomfört en granskning av inköp- och upphandlingsprocessen. Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och AB Väsbyhem säkerställt en tillräcklig styrning och uppföljning av inköp- och upphandlingsprocessen.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och AB Väsbyhem delvis säkerställt en tillräcklig styrning och uppföljning av inköp- och upphandlingsprocessen.

Kommunstyrelsen

För kommunstyrelsen visar granskningen att det finns en i huvudsak ändamålsenlig organisation för inköp och upphandling. Roller och ansvar är i stora delar tydliggjorda och inköpsenheten har en central funktion i att samordna, stödja och utveckla arbetet. Det bedöms också som positivt att kommunen har etablerat systemstöd för upphandling, dokumentation och e-handel. Vidare finns tillgång till information, utbildning och stöd för medarbetare som arbetar med inköp. Samtidigt framkommer flera brister i genomförande av inköp och upphandling samt uppföljning. Stickproven visar bland annat att dokumentation saknas för ett antal direktupphandlingar och att det förekommer leverantörer där inköp sammantaget överstiger direktupphandlingsgränsen där avtal borde finnas. Granskningen visar även att det finns ramavtal som inte återfinns i avtalsboken, vilket indikerar brister i den löpande avtalsförvaltningen och i tillförlitligheten i den information som verksamheten använder för styrning och uppföljning.

När det gäller kommunstyrelsens interna kontroll har även brister identifierats berörande inköp- och upphandlingsområdet. Inköp och upphandling har inkluderats i internkontrollarbetet för 2026, men granskningen visar att uppföljningen inte fullt ut fångar de risker som finns i verksamheten. Det saknas en systematisk kontroll av direktupphandlingar. Mot bakgrund av att granskningen identifierat brister kopplade till såväl dokumentation som till inköp över direktupphandlingsgränsen är detta noterbart. Även inom avtalsförvaltningen finns utvecklingsbehov.

AB Väsbyhem

Bolaget har i stor utsträckning säkerställt en tillräcklig styrning och uppföljning av inköp- och upphandlingsprocessen. Det finns ett etablerat samarbete med kommunens inköpsenhet, tydliga attest- och beställningsinstruktioner samt egna styrdokument för inköp, upphandling och avtalsförvaltning. Bolaget saknar dock riktlinjer för direktupphandling. Bolaget har infört utbildningsinsatser och genomför återkommande kontroller inom ramen för internkontrollarbetet. Samtidigt finns vissa brister hos bolaget. Vid granskningstillfället är upphandlarfunktionen vakant, vilket påverkar bolagets långsiktiga kapacitet inom området. Det framkommer också att bolagets organisation för avtalsförvaltning ännu inte är implementerad i hela verksamheten. Därtill bedöms uppföljningen av avtalstrohet vara begränsad, även om bolaget har verktyg och strukturer som ger förutsättningar för fortsatt utveckling. Granskningen visar även att det finns ramavtal som inte återfinns i avtalsboken, vilket indikerar brister i den löpande avtalsförvaltningen och i tillförlitligheten i den information som verksamheten använder för styrning och uppföljning.

Sammantaget visar granskningen att det finns en tydlig ambition i både kommunen och bolaget att skapa ordning och struktur inom inköp- och upphandlingsområdet. De huvudsakliga utmaningarna avser inte främst avsaknad av styrdokument eller system, utan snarare hur väl arbetssätten efterlevs, följs upp och hålls samman i praktiken. För kommunstyrelsen är de största utmaningarna kopplade till efterlevnad, uppföljning av

direktupphandlingar och kvaliteten i avtalsförvaltningen. För AB Väsbyhem handlar utvecklingsbehoven främst om att säkerställa långsiktig kapacitet inom upphandlingsfunktionen, att implementera avtalsförvaltningen fullt ut i hela organisationen samt att stärka den löpande uppföljningen av avtalstrohet.

Utifrån granskningens resultat rekommenderar vi **kommunstyrelsen** att:

- ▶ Säkerställa förutsättningar för systematisk uppföljning av avtal/avtalstrohet samt återrapportering till kommunstyrelsen.
- ▶ Säkerställa att kommunens avtalsbok är fullständig och tillförlitlig, dvs. att samtliga gällande ramavtal återfinns.
- ▶ Säkerställa att direktupphandlingar dokumenteras i enlighet med gällande krav samt att det finns en systematisk uppföljning som fångar ackumulerade inköp så att direktupphandlingsgränsen inte överskrids utan korrekt upphandlingsförfarande.
- ▶ Årligen ta del av och behandla inköpsenhetens verksamhetsplan och uppföljning som underlag för styrning och intern kontroll inom området.
- ▶ Säkerställa ett sammanhållet och dokumenterat arbetssätt för avtalsförvaltning och avtalsuppföljning.

Utifrån granskningens resultat rekommenderar vi **AB Väsbyhem** att:

- ▶ Säkerställa tillräcklig och varaktig upphandlingskompetens/funktion för att upprätthålla efterlevnad och intern kontroll inom upphandlingsområdet.
- ▶ Besluta om riktlinjer för direktupphandling i enlighet med LOU och säkerställa att dessa tillämpas inom bolaget.
- ▶ Säkerställa att fastställd organisation, roller och arbetssätt för avtalsförvaltning tillämpas i hela bolaget.
- ▶ Säkerställa att bolagets avtalsbok är fullständig och tillförlitlig, dvs. att samtliga aktuella ramavtal återfinns.
- ▶ Säkerställa att bolagets rutiner och riktlinjer för inköp och upphandling överensstämmer med de kommunkoncernövergripande styrdokumenterna.

2. Inledning

2.1 Bakgrund

Lagen om offentlig upphandling (LOU) reglerar inköp och upphandlingar inom offentlig verksamhet. Lagstiftningen, och inte minst rättspraxis, förändras fortlöpande. En effekt av lagstiftningen är att offentlig verksamhet förmodas göra bättre affärer då lagstiftningen kräver öppenhet och transparens i upphandlingsförfarandet.

Erfarenheter visar att efterlevnaden av lagen om offentlig upphandling är förenad med ett antal svårigheter och risker för de kommuner eller andra upphandlande myndigheter som ska följa lagen. Ett återkommande mönster är att de upphandlande myndigheterna oftast har riktlinjer, rutiner samt tillräckliga kunskaper och stöd i form av IT-verktyg eller motsvarande på central nivå. Många inköp- och upphandlingar, särskilt på direktupphandlingsnivå, sker dock ofta på förvaltningsnivå, där det kan se annorlunda ut.

Kommunens avtalstrohet (eller köptrohet), det vill säga den grad som kommunen gör inköp från de ramavtal som den har upphandlat, ger en god indikation på hur väl kommunen säkerställer att ingångna avtal hålls. En bristande avtalstrohet ökar också risken för att kommunen drabbas av civilrättsliga skadeståndsanspråk från de leverantörer som har avtal med kommunen, men som inte anlitas.

Revisorerna genomförde år 2017 en granskning av kommunens upphandlingsverksamhet. I granskningen rekommenderades kommunstyrelsen bland annat att vidareutveckla den interna kontrollen avseende inköp- och upphandlingsprocessen, exempelvis genom att kontrollera avtalstrohet genom stickprov. I revisorernas uppföljande granskning år 2019 framkom att uppföljning av avtal hade nedprioriterats av ekonomiska skäl.

Mot bakgrund av ovanstående samt de förtroendevalda revisorernas risk- och väsentlighetsanalys för 2026 har revisorerna i Upplands Väsby kommun bedömt det som väsentligt att genomföra en granskning avseende kommunens inköp- och upphandlingsprocess.

2.2 Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen och AB Väsbyhem har säkerställt en tillräcklig styrning och uppföljning av inköp- och upphandlingsprocessen.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Har ansvarig nämnd och bolag säkerställt en ändamålsenlig styrning av inköp- och upphandlingsprocessen?
 - Genomförs kommunens upphandlingar i enlighet med lagstiftning och andra regelverk?
- ▶ Finns en ändamålsenlig roll- och ansvarsfördelning avseende upphandling och inköp?
- ▶ Har ansvarig nämnd och bolag säkerställt att det finns tillräcklig kompetens samt att ansvariga erbjuder ett tillräckligt stöd för att utföra upphandlingar?
- ▶ Finns en tillräcklig intern kontroll inom inköp- och upphandlingsområdet?
- ▶ Har kommunen och bolaget ändamålsenliga rutiner och processer för avtalsförvaltning?
 - Följer kommunen upp underentreprenörer på ett ändamålsenligt sätt?

- Genomför ansvarig nämnd och bolag en tillräcklig uppföljning av avtalstroheten?
- ▶ Finns ändamålsenliga systemstöd för genomförande av upphandlingar?

2.3 Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som används i granskningen för analyser, slutsatser och bedömningar. I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- ▶ Kommunallag (2017:725)
- ▶ Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
- ▶ Policy för inköp och upphandling
- ▶ Kommunstyrelsens reglemente
- ▶ AB Väsbyhems ägardirektiv

2.4 Genomförande och avgränsning

Granskningen bygger på dokumentstudier och intervjuer. Dokumentstudierna omfattar kommunövergripande styrdokument beslutade av kommunfullmäktige, styrande dokument beslutade av kommunstyrelsen samt riktlinjer och rutiner fastställda av berörda enheter. Intervjuer har genomförts med ansvariga tjänstepersoner inom kommunledningskontoret.

Granskningen omfattar även ett stickprov av upphandlingar som genomförts under 2025. I stickprovet bedöms om upphandlingarna har genomförts och dokumenterats i enlighet med upphandlingslagstiftningen och kommunens styrdokument.

3. Utgångspunkter för granskningen

3.1 Kommunallagen (2017:725)

Av kommunallagen 6 kap. 6 § framgår att nämnderna var och en inom sitt område ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Vidare framgår att nämnderna också ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

3.2 Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling

Den offentliga upphandlingen regleras bland annat av lagen om offentlig upphandling (LOU). Grundprinciperna är objektivitet och öppenhet. Upphandlande myndigheter får inte gynna lokala eller tidigare leverantörer, utan valet av leverantör ska ske på affärsmässig grund. Samtliga leverantörer ska ges möjlighet att konkurrera om kontrakt på lika villkor.

Vilket upphandlingsförfarande som ska användas beror på avtalets art och värde. Om det uppskattade avtalsvärdet inte överstiger 700 000 kr får direktupphandling genomföras. Enligt Upphandlingsmyndighetens vägledning ska värdet beräknas utifrån det maximala belopp som kan komma att betalas under avtalstiden, inklusive eventuella options- och förlängningsklausuler. Vid beräkningen ska även direktupphandlingar av samma slag under räkenskapsåret räknas samman. Lagen innehåller dessutom särskilda krav på upphandlingsförfarandet, vilka redovisas tillsammans med granskningens resultat.

4. Resultat av genomförd granskning

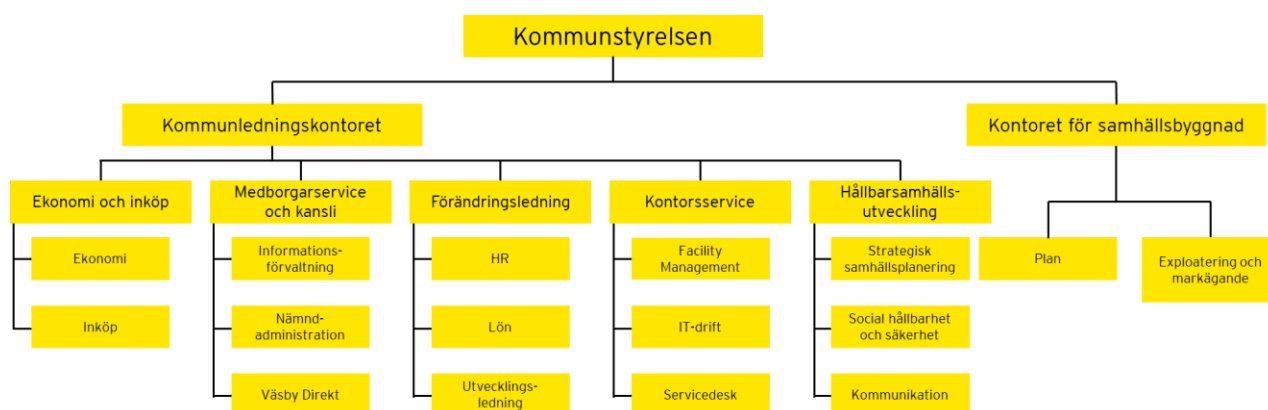
4.1 Organisation och styrning

4.1.1 Kommunstyrelsen

Enligt kommunstyrelsens reglemente¹ ansvarar kommunstyrelsen för att leda den politiska förvaltningen. Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamhet. Vidare framgår att kommunstyrelsen ansvarar för samordningen av kommunens upphandlingsverksamhet och att de ska upprätta samtliga ramavtal.

Inom kommunstyrelsens ansvarsområde är delegation för att genomföra upphandlingar reglerad i andra kapitlet i *delegationsförteckning för kommunstyrelsen*².

Av kommunstyrelsens *verksamhetsplan med budget 2026*³ framgår kommunstyrelsens organisation.



Vid kommunledningskontoret finns avdelningen *ekonomi och inköp* som driver och utvecklar arbetet inom inköp. Avdelningen stöttar även övriga verksamheter inom frågor kopplade till inköp och upphandling⁴. Avdelningen är uppdelad i en ekonomienhet och en inköpsenhet.

Inköpsenheten ansvarar för kommunens centrala inköpsverksamhet samt stöttar verksamheternas upphandlingsprocess. De ansvarar även för kommunens e-handel och resor.

Kommunens centrala inköpsavdelning är formerad enligt nedanstående figur.



Det har framkommit att kommunen för närvarande saknar en inköpscontroller, enligt uppgift på grund av budgetmässiga skäl. Det lyftes i faktakontrollen att majoriteten av inköpscontrollerns arbetsuppgifter sköttes av andra medarbetare vid inköpsavdelningen.

¹ Kommunfullmäktige 2022-12-12 § 105

² Kommunstyrelsens, 2025-09-01 § 128

³ 2025-11-24 § 173

⁴ [Kontor och förvaltningar - Upplands Väsby kommun](#)

Under 2025 antog kommunstyrelsen en *riktlinje för inköp och upphandling*⁵ och kommunfullmäktige en *policy för inköp och upphandling*⁶. Alla som företräder Upplands Väsby kommunkoncern omfattas av styrdokumentet (inklusive det kommunala bolaget). Av *riktlinje för inköp och upphandling* framgår kommunens riktlinje för direktupphandling.

I beredningen av den nya riktlinjen och den nya policyn framgår det att giltighetstiden för de tidigare styrdokumentet löpte ut i januari 2023. Upplands Väsby kommun saknade således giltiga styrdokument för inköp och upphandling under en period av två år och nio månader.

Ansvarsfördelning

Av *riktlinje för inköp och upphandling*⁷ framgår ansvarsfördelningen.

Ansvarig	Ansvar
Kommunstyrelsen	Har det övergripande ansvaret för styrning och samordning av kommunens inköp och upphandling. Ansvarar för kommunens försörjningsstrategi av varor, tjänster och entreprenader samt för att det finns kommunövergripande och verksamhetsspecifika ramavtal som stödjer verksamhetens uppdrag.
Inköpsenheten	Har ett övergripande ansvar för att säkerställa att inköp genomförs i enlighet med kommunens bestämmelser samt gällande lagar och regler. Ansvarar för att det finns upphandlade ramavtal för återkommande varor och tjänster, har en stödjande, rådgivande och administrativ funktion i verksamheternas inköp- och upphandlingsprocesser samt ett samordningsansvar för att verksamheternas behov av ramavtal tillgodoses och att avtalen uppfyller säkerhets- och miljökrav.
Internservice	Stödjer inköpsenheten vid upphandling av ramavtal för exempelvis fruktkorgar, kontorsväxter och andra tjänster kopplade till kommunens kontorshus.
Kontoren	Respektive kontorschef har det övergripande ansvaret för att inköp och upphandling genomförs i enlighet med kommunens styrdokument. Kontoren ska årligen se över sitt behov av inköp och upphandling. Kontorscheferna ansvarar också för att kontoren har inköpssamordnare, certifierade beställare, avtalsförvaltare och en utsedd kravställare vid upphandling.
Enhet	Ansvarar för sitt inköpsbehov och för att inköp genomförs i enlighet med delegationsordningen. Samtliga enheter ska ha utsedda certifierade beställare för inköp i kommunens beställningsportal. Vid upphandling ska en arbetsgrupp utses för att identifiera krav utifrån verksamhetens behov.

⁵ 2025-09-01 § 122

⁶ 2025-09-15 § 131

⁷ Kommunstyrelsen, 2025-09-01 § 122

4.1.2 AB Väsbyhem

Enligt bolagets ägardirektiv⁸ framgår att bolaget ska främja kommunens försörjning av bostäder och sådana lokaler som ger mervärde för de boende och för samhället. De ska vara en aktiv part i kommunens samhällsutveckling och bidra med trygghetsskapande verksamhet.

Enligt ägardirektivet ska bolaget ha en gemensam upphandlingsfunktion med kommunen samt följa samtliga av de gemensamma policy och riktlinjer. I intervju poängterades det att samarbetet med kommunens inköpsfunktion har utvecklats så att en upphandlare är på plats på AB Väsbyhems kontor en gång i veckan för att stötta upp i olika upphandlingar och besvara frågor.

Av bolagets attest- och beställningsinstruktion framgår inköp- och upphandlingsrätten hos bolaget. Instruktionen tydliggör, utifrån satta beloppsgränser, vilken funktion som har mandat att genomföra inköp och upphandlingar.

I bolagets *affärsplan 2026-2028* framgår att bolaget ska genomföra kostnadsbesparingar genom ett ökat fokus på kontroll av avtal och utvärdering i samband med nya upphandlingar.

Bolaget har en *riktlinje för inköp*⁹, *rutin för inköp och upphandling*¹⁰, *Upphandlingspolicy*¹¹. Det saknas dock en riktlinje för direktupphandling, vilket är ett lagkrav enligt LOU.

Bolaget har tidigare haft en upphandlare men sedan årsskiftet 2025/2026 är positionen vakant. Bolagsjurist och berörda avdelningschefer har för stunden ett delat ansvar för upphandlingarna hos bolaget. Avsikten är enligt uppgift att anställa en ny upphandlare under andra hälften av 2026.

Av *avtalsorganisation och -förvaltning*¹² framgår bolagets roll- och ansvarsfördelning. Syftet är att skapa en gemensam rollfördelning och tydliggöra bolagets respektive kommunens ansvar. I intervju poängterades det att styrdokumentet är nytt och att organisationen ännu inte är fullt etablerad.

4.1.3 Vår bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen i allt väsentligt säkerställt en ändamålsenlig styrning av inköp- och upphandlingsprocessen.

Bedömningen grundar vi på att kommunstyrelsen har en väletablerad organisation för inköp och upphandling med tydliga roller och ansvar. Vi ser positivt på att kommunstyrelsen har tagit fram och implementerat en ansvarsfördelning inom kommunen gällande inköp och upphandling.

Vidare grundas bedömningen på att kommunstyrelsen har tagit fram riktlinjer för inköp- och upphandlingsprocessen som inkluderar riktlinjer för direktupphandling, vilket är förenligt med LOU.

Att kommunens avtalscontroller har ett centralt ansvar för de kommunövergripande avtalen, samt för en löpande kontakt med kommunens verksamheter anser vi vara förenligt med en ändamålsenlig organisation.

⁸ Kommunfullmäktige, 2025-12-08 § 183

⁹ Godkänd av CFO 2025-08-12

¹⁰ Godkänd av redovisningsansvarig, 2024-06-28

¹¹ Godkänd av ledningssamordnare/verksamhetsutvecklare, 2026-02-02

¹² Godkänd av fastighetsadministratör, 2025-11-05

Vi noterar dock att positionen som inköpscontroller vid inköpsenheten är vakant, detta till trots att denna funktion ska finnas vid inköpsenheten enligt den antagna organisationen.

Vår bedömning är att AB Väsbyhem delvis säkerställt en ändamålsenlig styrning av inköp- och upphandlingsprocessen.

Bedömningen grundar vi på att bolaget, i enlighet med ägardirektivet, ingår i en gemensam inköp- och upphandlingsorganisation med kommunen och därigenom har tillgång till ett etablerat stöd i arbetet med inköp och upphandling.

Bedömningen grundas vidare på att bolaget inte har antagit riktlinjer för direktupphandling, trots att detta krävs enligt LOU. Detta bedömer vi inte vara förenligt med lagens krav.

Bolaget har etablerade attest- och beställningsinstruktioner som är förenliga med en ändamålsenlig styrning. Vidare bedöms det som positivt att bolaget i sin affärsplan lagt ett fokus på kontroll av bolagets avtal.

Det anses dock vara bristfälligt att bolaget, i samband med granskningstillfället, saknar en upphandlare. Avsaknaden av en upphandlare anser vi inte vara förenligt med en ändamålsenlig organisation för inköp- och upphandling.

Vår bedömning är att det i allt väsentligt finns en ändamålsenlig roll- och ansvarsfördelning avseende upphandling och inköp.

Bedömningen grundar vi på att både kommunstyrelsen och bolaget har en väletablerad roll- och ansvarsfördelning avseende inköp och upphandling.

Vi ser det som positivt att både kommunen och bolagen har egna inköpsorganisationer samt ett utvecklat samarbete.

Vi noterar dock att kommunstyrelsen saknar en inköpscontroller och att bolaget saknar en upphandlare.

4.2 Genomförande

4.2.1 Kommunstyrelsen

Registeranalys

Vi har genomfört en registeranalys av Upplands Väsby kommun under helåret 2025. Registeranalysen är genomförd genom att jämföra kommunens avtalskatalog¹³ med kommunens leverantörskontra¹⁴.

Samtliga belopp som redovisas är exklusive moms.

Av kommunens leverantörskontra för 2025 framgår det att kommunen totalt genomförde transaktioner till 2 840 olika bolag/organisationer¹⁵, i enlighet med nedanstående tabell.

	Antal bolag	Andel	Belopp	Andel
700 000 + kr	381	13,42%	2 926 971 491 kr	93,30%
100 000 - 699 999 kr	619	21,80%	168 103 706 kr	5,36%
Under 100 000 kr	1 840	64,79%	42 138 465 kr	1,34%
Total	2 840	100,00%	3 137 213 662 kr	100%

¹³ En avtalsbok är en samlad och systematisk förteckning över kommunens gällande avtal som används för kontroll, uppföljning och rättssäker dokumentation.

¹⁴ En leverantörskontra är en specifikation av betalda fakturor per leverantör.

¹⁵ Individuella organisationsnummer.

Av ovanstående tabell framgår att majoriteten av de leverantörer som kommunen gjorde inköp från under 2025 hade ett sammanlagt inköpsvärde som understeg 100 000 kr (64,79 procent).

Enligt kommunens leverantörskontra var storleken på kommunens fakturor fördelade enligt nedanstående tabell:

	Antal fakturor	Andel	Belopp	Andel
5 mnkr +	48	0,1%	429 895 229 kr	13,70%
2 mnkr - 4,9 mnkr	147	0,3%	430 393 120 kr	13,72%
700 000 - 1,9 mnkr	598	1,0%	691 361 982 kr	22,04%
400 000 - 699 999 kr	697	1,2%	362 255 019 kr	11,55%
100 000 - 399 999 kr	3 396	5,9%	662 426 513 kr	21,12%
Under 99 999 kr	53 859	93,5%	560 882 612 kr	17,88%
Total	57 618	100%	3 137 214 475 kr	100%

Av leverantörskontra 2025 framgår det att majoriteten av kommunens fakturor var under 100 000 kr (93,5 procent).

Direktupphandling

En direktupphandling får genomföras när det totala upphandlade värdet från en leverantör understiger 700 000 kr, samt i vissa andra undantagsfall. Vid en direktupphandling finns det inga krav på att annonsera upphandlingen eller anbudens olika format. Enligt LOU ska en direktupphandling över 100 000 kronor dokumenteras. Lagen specificeras inte i detalj vad dokumentation ska innehålla, men Konkurrensverket har tagit fram rekommendationer kring detta.

Kommunen har en *blankett för dokumentation av direktupphandling* som ska användas vid direktupphandlingen. Mallen är i enlighet med Konkurrensverkets rekommendationer, bortsett från grund till direktupphandling vilket saknas i mallen.

I *Riktlinje för inköp och upphandling* har kommunstyrelsen beslutat om tre olika nivåer för direktupphandling baserat på vilka belopp som ska köpas in.

Belopp	Inköpsmetod	Antal leverantörer som ska tillfrågas	Dokumentation
1 - 50 000 kr	Så kallat direktinköp	En	Till exempel e-rekvisition, kvitto
50 001 - 100 000 kr	Så kallad offertförfrågan	Minst två	Offertförfrågan, offert svar
100 001 - 700 000 kr	Så kallad direktupphandling	Minst tre varav minst ett Väsbyföretag om möjligt	Direktupphandlingsunderlag, anbud, delegationsbeslut

Enligt *riktlinje för inköp och upphandling* får medarbetare med budgetansvar genomföra direktupphandlingar, de får även ge i uppdrag till annan medarbetare att genomföra direktupphandlingen.

I stickprovet har vi granskat tio slumpmässigt utvalda inköp med ett värde mellan 100 000 och 700 000 kr, där leverantören inte fanns upptagen med ramavtal i kommunens avtalsbok. För dessa inköp har vi begärt in dokumentation som visar att direktupphandlingarna har genomförts i enlighet med gällande krav.

För fem av de utvalda direktupphandlingarna fick vi återkoppling från kommunen att ramavtal fanns, även om dessa inte återfanns i avtalsboken. Vi har för dessa begärt ut ramavtalen och kan bekräfta att ramavtal finns.

Av de kvarvarande fem direktupphandlingarna har dokumentation kunnat tillhandahållas för en upphandling. Resterande fyra direktupphandlingar saknar dokumentation.

Inköp över direktupphandlingsgräns

I enlighet med kraven från LOU framgår det av *riktlinje för inköp och upphandling* att en otillåten direktupphandling är en upphandling med ett värde som överstiger 700 000 kr och som genomförs utan ett korrekt upphandlingsförfarande. Detsamma gäller om inköp av samma slag görs vid flera tillfällen och det sammanlagda värdet därmed överstiger 700 000 kr. Upphandlingar över direktupphandlingsgränsen ska handläggas av inköpsenheten och ska följa de grundläggande principerna för offentlig upphandling¹⁶.

Vid jämförelse av kommunens leverantörskontra för 2025 och avtalsbok identifierades 47 leverantörer där utbetalat belopp översteg 700 000 kr, men leverantören inte återinfunns i avtalsboken. En Excellista med dessa leverantörer skickades till kommunen där de fick förklara varför dessa leverantörer inte återfanns i avtalsboken.

För 22 leverantörer¹⁷ hade kommunen en rimlig förklaring till att de inte återfanns i avtalsboken. Dessa utbetalningar hade gått till leverantörer där det inte finns krav på upphandling.

För de resterande 25 leverantörerna har kommunen uppgett flera olika förklaringar till varför de inte återfanns i avtalsboken.

För fem av de identifierade leverantörerna hade flera direktupphandlingar genomförts under 2025, vilket sammantaget innebar att det totala inköpsbeloppet översteg 700 000 kr.

Kommunen uppgav vidare att det fanns ramavtal med nio av leverantörerna, men att dessa av olika skäl inte återfanns i avtalsboken.

För ytterligare nio leverantörer uppgav kommunen andra förklaringar till att de inte återfanns i avtalsboken, exempelvis köp utanför avtal eller betalning till en tidigare leverantör¹⁸.

Slutligen uppgav kommunen att upphandlingar pågick för tre av de identifierade leverantörerna vid tidpunkten för granskningen.

Ramavtal

Utifrån kommunens avtalsbok har fyra avtal slumpmässigt valts ut för stickprovet. Där vi granskat om avtalen uppfyller de formella förutsättningarna, om upphandlingen gått rätt till samt avtalets innehåll.

De fyra ramavtalen som identifierats är:

Avtal 1 - Byggentreprenadsarbete

Avtal 2 - Drift och skötsel av badhus

Avtal 3 - Entreprenad för gatubelysningsnät

Avtal 4 - Markanläggningsarbete

¹⁶ (1) Likabehandling, (2) Icke-diskriminering, (3) Öppenhet, (4) Ömsesidigt erkännande, och (5) proportionalitet.

¹⁷ Juridiskt biträde, hyra, auktorisationsavtal, förskola, inköpscentral etc.

¹⁸ Verksamhet saknade kunskap om nytt ramavtal

Det exakta resultatet av stickprovet återfinns i bilaga 2.

Det genomförda stickprovet av fyra ramavtal visar att några väsentliga avvikelser inte har identifierats. De granskade upphandlingarna bedöms sammantaget ha genomförts i enlighet med LOU, och granskningen visar att centrala avtalsvillkor såsom avtalstid, ersättningsmodell, faktureringsvillkor och hävningsbestämmelser i huvudsak framgår av avtalen. Den enda noterade avvikelser avser att revisionen i ett fall inte har kunnat verifiera om efterannonsering har genomförts.

4.2.2 AB Väsbyhem

Registeranalys

Vi har genomfört en registeranalys på alla inköp som AB Väsbyhem genomförde under helåret 2025. Registeranalysen är genomförd genom att jämföra bolagets avtalskatalog med bolagets leverantörskontra. Samtliga belopp som redovisas nedan är exklusive moms.

Av bolagets leverantörskontra för 2025 framgår att bolaget genomfört utbetalningar till 415¹⁹ olika bolag/organisationer. Detta i enlighet med nedanstående tabell.

Beloppsintervall	Antal bolag	Andel	Belopp	Andel
700 000 + kr	50	12%	407 576 477 kr	93%
100 000 - 699 999 kr	95	23%	24 296 350 kr	6%
Under 100 000 kr	270	65%	6 777 468 kr	1%
Total	406	100,00%	438 650 295 kr	100%

Det framgår av ovanstående tabell att majoriteten av AB Väsbyhems inköp har varit från bolag/organisationer som under 2025 varit på under 100 000 kr. Av det totala beloppet utgör dock dessa betalningar enbart 1 procent av samtliga utbetalningar som genomförts under 2025. Totalt har 50 bolag fått utbetalt ett belopp över 700 000 kr under 2025

Enligt bolagets leverantörskontra var fakturornas storlek fördelade enligt nedanstående tabell 2025.

	Antal fakturor	Andel	Belopp	Andel
5 mnkr +	9	0,04%	73 853 000 kr	17%
2 mnkr - 4,9 mnkr	9	0,04%	24 810 412 kr	6%
700 000 - 1,9 mnkr	49	0,24%	52 870 742 kr	12%
400 000 - 699 999 kr	116	0,58%	59 573 723 kr	14%
100 000 - 399 999 kr	534	2,67%	103 216 395 kr	24%
Under 99 999 kr	19 284	96,42%	124 326 023 kr	28%
Total	20 001	100%	438 650 295 kr	100%

Av leverantörskontra 2025 framgår det att majoriteten av AB Väsbyhems fakturor var under 100 000 kr (96,42 procent).

Utöver de kommunövergripande styrdokumenterna har bolaget även etablerat en egen *upphandlingspolicy*²⁰, *rutin inköp och upphandling*²¹ och *riktlinje för inköp*²².

¹⁹ Till nio bolag har beloppet varit negativt eller noll, dessa utesluts ur registeranalysen. Totalt 406 bolag

²⁰ 2026-02-02

²¹ 2024-06-28

²² 2025-09-12

Av *upphandlingspolicyn* framgår det att bolagets upphandlingar ska vara professionella, kännetecknas av hög kompetens och god trovärdighet. *Rutin inköp och upphandling* förtydligar bolagets inköp- och upphandlingsförfarande. Noterbart är att den inte överlappar med förfarandet från den kommunövergripande riktlinjen. Av bolagets riktlinjer framgår följande.

Belopp	Inköpsmetod	Antal leverantörer som ska tillfrågas	Dokumentation
0 - 100 000 kr	-	Inget krav	Dokumenteras med stöd av direktupphandlingsblankett.
100 001 - 700 000 kr	Direktupphandling	Tre leverantörer	Dokumenteras med stöd av direktupphandlingsblankett.
700 000 kr +	Upphandling	Annonsering via kommunens upphandlingsverktyg.	Annonsering via kommunens upphandlingsverktyg.

Det kan konstateras att bolaget har implementerat andra rutiner för samtliga beloppsnivåer än de som framgår av kommunövergripande rutinen. Den kommunövergripande rutinen, beslutad av kommunfullmäktige, gäller även för de kommunala bolagen.

Direktupphandling

Bolaget har tagit fram en egen *direktupphandlingsblankett* som ska användas vid samtliga direktupphandlingar. Bolagets blankett för direktupphandling inkluderar samtliga av de uppgifter som Konkurrensverket rekommenderar att dokumentation för direktupphandling inkluderar.

Utifrån bolagets leverantörskontra har fyra inköp, som inte återfinns i bolagets avtalsbok och där det totala beloppet utbetalt under 2025 ligger mellan 100 000 - 700 000 kr, slumpmässigt valts ut för att granska att dokumentation finns.

Av stickprovet framkom att dokumentation fanns för två av direktupphandlingarna. Bolagets *direktupphandlingsblankett* hade använts för båda direktupphandlingarna och innehöll all information.

För en av direktupphandlingarna fanns ett ramavtal med leverantören, men detta återfanns inte i kommunens avtalsbok. För det sista stickprovet framkom att bolaget hade haft ett ramavtal med leverantören, men att avtalet hade löpt ut vid tidpunkten för inköpet.

Inköp över direktupphandlingsgräns

Av bolagets rutin för inköp och upphandling framgår upphandling över 700 000 kr ska annonseras i upphandlingsverktyget (vidare presenterat i avsnitt 4.6). Kontakt mellan bolagets upphandlare och kommunen ska upprättas för att kontrollera om en gemensam upphandling ska genomföras.

I en jämförelse mellan bolagets leverantörskontra och avtalsboken identifierades 22 bolag där utbetalning överstigande 700 000 kr utgått under 2025 men där de inte återfunnits i bolagets avtalsbok. En lista inkluderande dessa 22 bolag har skickats över till inköpssamordnare vid kommunen.

För tolv av de identifierade inköpen framkom att leverantörerna var upphandlade av underentreprenader till ett upphandlat bolag. Det framhölls att dessa avtal skulle finnas i avtalsboken, något stickprov visat på att de inte gjort.

Vidare framkom av stickprovet att sex avtal funnits mellan AB Väsbyhem och leverantör, men att dessa inte varit publicerade i bolagets avtalsbok.

För ett av stickproven framkom att det enbart finns ett gammalt avtal med leverantören.

För två leverantörer framkom godkänd förklaring till varför de inte återfanns i avtalsboken, det ena företaget hade bytt namn under 2025 och för det andra hade avtalet löpt ut under 2025.

4.2.3 Vår bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsens upphandlingar delvis genomförs i enlighet med lagstiftning och andra regelverk.

Bedömningen grundar vi på att resultatet av det genomförda stickprovet har visat på brister i upphandlingsprocessen hos kommunstyrelsen.

Registeranalysen visar att kommunen under 2025 gjorde inköp från flest leverantörer i kategorin där det sammanlagda inköpsvärdet per leverantör understeg 100 000 kr. Samtidigt avsåg den största delen av de utbetalda beloppen leverantörer där det sammanlagda inköpsvärdet översteg 700 000 kr och där ramavtal därför borde ha funnits.

Stickprovet har identifierat ett antal brister kopplade till upphandlingarna. Det är en brist att direktupphandlingar har genomförts från fem leverantörer på ett sådant sätt att direktupphandlingsgränsen har uppnåtts och att ramavtal därmed borde ha upprättats. Det är även en brist att ramavtal för nio leverantörer inte har återfunnits i kommunens avtalsbok.

Vi ser dock positivt på att stickprovet av de fyra granskade ramavtalen inte har visat på några väsentliga brister kopplade till upphandlingarna. Dessa bedöms ha genomförts i enlighet med LOU.

Slutligen grundar vi vår bedömning på brister kopplade till stickprovet av direktupphandlingar. Av stickprovet noterar vi inledningsvis att det för fem av de tio granskade leverantörerna fanns ramavtal, trots att dessa inte återfanns i kommunens avtalsbok. Vi anser det vara bristfälligt att kommunen har ramavtal med leverantörer som inte återfinns i avtalsboken. Vidare baserar vi bedömningen på att det endast fanns dokumentation för en av de direktupphandlingar som vi efterfrågade.

Vår bedömning är att AB Väsbyhems upphandlingar delvis genomförs i enlighet med lagstiftning och andra regelverk.

Bedömningen grundar vi på att stickprovet visat på att det funnits vissa brister avseende bolagets inköp och upphandlingar.

Registeranalysen för AB Väsbyhem visar att majoriteten av bolagets inköp varit från leverantörer i kategorin där det sammanlagda inköpsvärdet per leverantör understeg 100 000 kr. Samtidigt avsåg den största delen av de utbetalda beloppen leverantörer där det sammanlagda inköpsvärdet översteg 700 000 kr och där ramavtal därför borde ha funnits.

Av de 22 identifierade inköpen, där det totala inköpsvärdet översteg 700 000 kr och leverantören inte återfanns i avtalsboken, har vi identifierat brister i 20 fall. Den huvudsakliga bristen är att avtalsboken inte har varit uppdaterad med aktuella ramavtal. För 18 av de identifierade bolagen fanns ramavtal, men dessa hade av olika skäl inte lagts in i bolagets avtalsbok.

Stickprovet av direktupphandlingarna visar att dokumentation fanns för hälften av de utvalda direktupphandlingarna. Stickprovet bestyrker den tidigare identifierade avvikelserna gällande att bolagets avtalsbok ej är uppdaterad med samtliga ramavtal.

4.3 Kompetens och stöd

4.3.1 Kommunstyrelsen

Av riktlinje för inköp och upphandling framgår att ingångna avtal kommuniceras i form av en nyhetsartikel via kommunens intranät. På intranätet finns ett upphandlingsforum där information om avtal, riktlinjer, avtalsförändringar etcetera publiceras. Forumet modereras av inköpsenheten.

Inköpsenheten har det övergripande ansvaret för att utveckla mallar, processbeskrivningar samt utbildningsmaterial för kommunen. De ansvarar för att det ska finnas en god kunskapsnivå inom kommunens inköpsorganisation.

Det finns inga formella krav på att samtliga medarbetare ska genomföra utbildning inom inköp och upphandling. I intervju lyftes att utbildning ges till de medarbetare som, utifrån sin roll, är i behov av den. Två gånger i halvåret arrangerar inköpschefen en digital utbildning inom inköp och upphandlingar. Inbjudan skickas till kommunens samtliga chefer vilka sedan vidarebefordrar inbjudan till medarbetare som är i behov av utbildningen.

Utbildningen går igenom *upphandlingens principer, LOU, vem gör/ansvarar för vad, kommunens policy och riktlinjer* och *välfärdsbrott*. Det har poängterats att utbildningen sker digitalt med anledning av att underlätta för medarbetarnas deltagande i utbildningarna.

Inköpsenheten har en funktionsbrevlåda som är kommunicerad på intranätet. Vid behov av stöd och stöttning i en upphandling kan anställda på kommunen kontakta funktionsbrevlådan.

4.3.2 AB Väsbyhem

Vid introduktion av nyanställda får de en utbildning inom inköp och upphandling.

En generell utbildning inom *upphandling & inköp* har upprättats som samtliga medarbetare hos bolaget ska genomföra, denna är dock ny så den har inte hunnits implementeras fullt ut i bolaget. Utbildningen är digital och ska tillgodose att samtliga medarbetare vid bolaget har en gemensam god grundläggande kunskap om upphandling och inköp. Utbildningen går igenom *LOU, bedömning om upphandling behöver genomföras, bedöma värde av upphandling och val av förfarande* samt *direktupphandling*. Utbildningen avslutas med ett kunskapstest som medarbetarna ska genomföra för att testa deras kunskapsnivåer.

AB Väsbyhem har ett upphandlat samarbete med kommunens inköpsenhet där de ska få support och stöttning i upphandlingsprocessen. På bolagets intranät finns det kontaktuppgifter till inköpsenheten som de kan använda sig av för att få stöttning i upphandlingsfrågor.

En dag i veckan arbetar även en upphandlare från kommunens inköpsenhet på bolagets kontor. Hen har då som funktion att stötta i upphandlingar och inköp och kan fungera som ett bollplank för frågor.

4.3.3 Vår bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen i allt väsentligt säkerställt att det finns tillräcklig kompetens samt att ansvariga erbjuder ett tillräckligt stöd för att utföra upphandlingar.

Bedömningen grundar vi på att kommunstyrelsen säkerställer att det finns goda tillvägagångssätt för kommunens medarbetare att få tillgång till information via intranätet. Vi ser det som positivt att kommunens inköpsenhet har ett upphandlingsforum där avtal, avtalsförändringar, riktlinjer och rutiner publiceras. Vidare ser vi det som positivt att det finns en funktionsbrevlåda till inköpsenheten.

Vidare grundar vi bedömningen på att inköpsenheten två gånger per år arrangerar en digital utbildning inom inköp och upphandling för medarbetare med ansvar för inköp och upphandling. Vi noterar dock att det inte genomförs kunskapstest efter genomförd utbildning.

Vår bedömning är att AB Väsbyhem i allt väsentligt säkerställt att det finns tillräcklig kompetens samt att ansvariga erbjuder ett tillräckligt stöd för att utföra upphandlingar.

Bedömningen grundar vi på att bolaget säkerställer att samtliga nyanställda medarbetare får en utbildning inom inköp- och upphandlingsverksamheten.

Vi ser positivt på att bolaget har tagit fram en digital utbildning inom inköp- och upphandling som avslutas med ett kunskapstest för att säkerställa kunskapsnivån.

Slutligen ser vi det som positivt att det finns ett utarbetat samarbete med kommunens inköpsenhet med tydliga kontaktvägar samt att en upphandlare från kommunen spenderar en arbetsdag i veckan hos bolaget.

4.4 Intern kontroll

4.4.1 Kommunstyrelsen

I kommunstyrelsens *internkontrollplan för 2025* framgår inga risker som fokuserar på upphandlings- och inköpsprocessen. Däremot har risker identifierats som fokuserar på principer för betal- och inköpskort. Tillhörande kontrollmomenten är att kontrollera inskannade kvitton, korrekt momsavdrag och rätt attest. Det framgår av kontrollmomenten när de skulle följas upp. Det saknas dock information om vilken funktion som ansvarar att följa upp på kontrollmomenten.

I *verksamhetsberättelsen 2025* följde kommunstyrelsen upp på kontrollmomenten för principer för betal- och inköpskort. Det noterades avvikelser²³ för samtliga tre kontrollmoment. Av uppföljningen framgår att berörda chefer har informerats och åtgärder vidtagits. Vad åtgärderna är framgår dock ej.

I *internkontrollplan för 2026*²⁴ återfinns upphandling och inköp som ett identifierat riskområde med den specifika risken som fokuserar på bristande avtalstrohet och att inköp av varor och tjänster inte följer kommunens avtal. Kontrollmoment är säkerställa avtalstrohet samt vid avvikelse genomföra fördjupade analyser. Uppföljning ska ske i tertiärrapport 1.

Vidare har risker som inte uteslutande fokuserar på inköp och upphandling, men som berör området identifierats, så som otillbörligt utnyttjande av välfärdssystemet med syfte att stärka tilliten till kommunens upphandlingar. Risken från 2025 års internkontrollplan gällande principer för betal- och inköpskort återfinns även i internkontrollplanen för 2026.

Noterbart är att det av internkontrollplanen för 2026 inte tydligt framgår vilken typ av kontrollmetod som ska användas för att följa upp på avtalstroheten eller vilken funktion som ansvarar för det.

Utöver riskarbetet i kommunstyrelsens internkontrollplanen framgår det av inköpsenhetens verksamhetsplan att de årligen följer upp kommunkontorens avtalstrohet. Kommunövergripande- och nämnds/kontorsspecifika mål för avtalstrohet har upprättats. Målen för avtalstrohet ligger mellan 80 - 90 procent. Kontoren med lägst avtalstrohet erbjuder utbildningspaket samt stöttning i upphandlingar. I intervju poängterades det dock att det i realiteten är leverantörstrohet och inte avtalstrohet som inköpsenheten följde upp på.

²³ Två större och en mindre

²⁴ Ingår i kommunstyrelsens verksamhetsplan 2026, antagen av kommunstyrelsen 2025-11-24 § 173

Vidare framhölls att inköpsenhetens uppföljning inte nådde kommunstyrelsen, eftersom kommunstyrelsen inte behandlade inköpsenhetens verksamhetsplan eller verksamhetsberättelse. En genomgång av kommunstyrelsens protokoll för 2025-2026 bekräftar detta.

Respektive verksamhet ansvarar för att följa upp på sina direktupphandlingar. Det genomförs dock ingen övergripande uppföljning av kommunens samlade direktupphandlingar.

4.4.2 AB Väsbyhem

Av AB Väsbyhems *plan för internkontroll 2025*²⁵ framgår att upphandling identifierats som en risk. Det angivna kontrollmomentet är att genomföra fem stickprov var tredje månad på genomförda upphandlingar.

Av *uppföljningsdokument intern kontroll 2025* framgår att bolagsjuristen har genomfört stickproven. Av de totalt 20 stickproven som genomfördes under 2025 identifierades fem avvikelser där avtal saknades alternativt inte fanns publicerade i bolagets avtalsbok. Av det genomförda stickprovet (presenterat i avsnitt 4.2) har vi även identifierat att bolaget fortsatt saknar flertalet avtal i avtalsboken.

Av *rapportering av genomförd intern kontroll 2025*²⁶ som går till bolagsstyrelsen framgår att stickprov av inköp och upphandling genomförts och att inga väsentliga avvikelser identifierats.

Upphandlingskontrollen med identiska kontrollmoment återfinns även i *plan för intern kontroll 2026*²⁷.

4.4.3 Vår bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen delvis har en tillräcklig intern kontroll inom inköp- och upphandlingsområdet, men att det finns utrymme för ytterligare utveckling.

Bedömningen grundar vi på att det finns utvecklingspotential för kommunstyrelsen gällande den interna kontrollen. Vi noterar att det i intervju lyftes att bolaget inte har någon systematiserad intern kontroll och uppföljning av direktupphandlingar. Detta mot bakgrund av att vi i stickprovet, presenterat i avsnitt 4.2, identifierat direktupphandlingar som sammantaget nått nivåer där ramavtal borde ha upprättats.

Vi ser positivt på att inköpsenheten årligen tar fram en verksamhetsplan med tydliga mål för verksamheten. Samtidigt noterar vi att den faktiska uppföljningen avsåg leverantörstrohet snarare än avtalstrohet, samt att kommunstyrelsen inte tog del av inköpsenhetens verksamhetsplan eller verksamhetsberättelse.

Slutligen baserar vi bedömningen på att kommunstyrelsen historiskt inte behandlat inköp- och upphandling i sitt internkontrollarbete. Vi ser positivt på att inköp och upphandling är inkluderat i internkontrollplanen, men vi noterar att kommunstyrelsen enbart har för avsikt att följa upp på kontrollen i tertialrapport 1.

²⁵ 2025-01-31

²⁶ Bolagsstyrelsen 2026-01-29

²⁷ Bolagsstyrelsen 2026-02-02

Vår bedömning är att AB Väsbyhem delvis har en tillräcklig intern kontroll inom inköp- och upphandlingsområdet, men där det finns utrymme för ytterligare utveckling.

Bedömningen grundar vi på att bolaget systematiserat sitt arbete med den interna kontrollen av inköp- och upphandlingsområdet. Vi anser det ändamålsenligt att bolaget systematiserat följer upp på fem fakturor för att säkerställa sin avtalstrohet.

Vidare grundas bedömningen på att bolaget i sin internkontroll identifierat att det saknas ramavtal i avtalsboken. Det är en iakttagelse som vi även genomfört i stickprovet, att bolagets avtalsbok saknar flera av bolagets aktuella ramavtal som de genomför avrop från.

4.5 Avtalsförvaltning

4.5.1 Kommunstyrelsen

Det finns inte en specifik rutin för avtalsförvaltning. Av *policy för inköp och upphandling* framgår det dock att kommunens inköp och upphandlingar ska vara samordnande, effektiva och välfungerande. Rutinen inköpsprocessens fem steg²⁸. Steg fem berör avtalsförvaltning och uppföljningen av avtal och där framgår att förvaltning av avtal ska ske löpande under avtalstiden.

Inköpsenhetens avtalscontroller ansvarar för uppföljning av de kommundemensamma avtalen medan respektive verksamhet ansvarar för de verksamhetsspecifika avtalen. Samtliga avtal i kommunens avtalsbok har angivna avtalsansvariga med kontaktuppgifter²⁹.

Det saknas ett etablerat system för avtalsuppföljning inom kommunen. Under hösten 2025 arrangerades en gemensam dag för avtalsuppföljning, där avtalscontrollern sammanträdde med kommunens verksamheter för att följa upp samtliga avtal. Detta framhölls dock inte som ett hållbart arbetssätt.

Mot denna bakgrund ansvarar fortsatt respektive verksamhet för avtalsuppföljningen av de verksamhetsspecifika avtalen. Kommunens avtalscontroller kan dock, på verksamheternas initiativ, bistå med stöd i avtalsuppföljningen.

I intervju har det framhållits att den uppföljning som genomförs är leverantörstrohet³⁰ och inte avtalstrohet³¹. Kommunen benämner dock det som avtalstrohet.

4.5.2 AB Väsbyhem

Av styrdokumentet *avtalsorganisation och -förvaltning*³² framgår rollfördelningen för avtalsförvaltningen inom bolaget. Syftet med dokumentet är att säkerställa ett strukturerat, enhetligt och spårbart arbetssätt för avtalsförvaltning och uppföljning. Dokumentet förtydligar roller och ansvar för *beställare, avtalsansvarig, avtalsägare, avtalsförvaltare*. Vidare så förtydligar dokumentet relationen mellan bolagets inköpsverksamhet och kommunens inköpsenhet.

I intervju framkom att avtalsförvaltningsorganisationen hittills endast har införts i en av bolagets tre avdelningar. Detta motiverades med att avdelningen hanterar en stor del av bolagets avtal och att avtalsförvaltningsorganisationen först skulle utvärderas innan en breddare införande i hela bolaget.

²⁸ Steg 1 - Behov, Steg 2 - Förbereda, Steg 3 - Upphandling, Steg 4 - Implementering, Steg 5 - Följa upp

²⁹ Epost.

³⁰ Leverantörstrohet fokuserar på att mäta hur stor del av inköpen som sker från leverantörer kommunen har avtal med.

³¹ Avtalstrohet fokuserar på att mäta hur stor del av de genomförda inköpen har skett från rätt ramavtal,

³² Fastighetsadministratör 2025-11-05

Av styrdokumentet *avtalsorganisation och -förvaltning* framgår att avtalsförvaltare ska ansvara och säkerställa att det finns samarbetsytta för entreprenörsuppföljning. Beställare och avtalsansvariga ansvarar för identifiering och uppföljning av entreprenaderna. I intervju framhölls att bolaget har en entreprenads- och leverantörsportal där de följer upp på samtliga entreprenader. Där dokumenteras alla avvikelser kopplat till entreprenader som arbetar åt bolaget.

Vid tillfälle för granskningen framkom att bolaget genomför en begränsad mängd uppföljning av avtalstroheten. Det framhölls att uppföljning av avtalstrohet inte genomförts efter att upphandlaren slutade. Med det konstaterat fanns det förhoppningar om att en nyanställd upphandlare kunde följa upp på avtalstroheten. Det framhölls dock i intervju att avtalsansvarig genomförde avstämningsmöten med leverantör.

4.5.3 Vår bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen delvis har rutiner och processer för avtalsförvaltning.

Bedömningen grundar vi på att förutsättningarna för avtalsförvaltning framgår av kommunens rutin. Vi ser det som positivt att kommunens avtalscontroller ansvarar för de kommungemensamma avtalen medan verksamheterna ansvarar för sina egna avtal.

Vidare grundar vi vår bedömning på att det framhållits att det saknas ett systematiskt arbetssätt för avtalsuppföljning hos kommunen. Vi ser positivt på att det vid granskningstillfälle finns en rutin som tydliggör förhållningssätten gällande avtalsförvaltning men noterar att det under ett antal år saknades en formellt antagen rutin hos kommunen.

Med anledning av att stickprovet visat på att kommunen har ramavtal som inte återfinns i avtalsboken anser vi att det funnits brister i avtalsförvaltningen.

Vår bedömning är att AB Väsbyhem delvis har ändamålsenliga rutiner och processer för avtalsförvaltning.

Bedömningen grundar vi på att bolaget har ett formellt antaget styrdokument som beskriver hur avtalsförvaltning ska ske vid bolaget. Vi noterar dock att arbetssättet enbart är implementerat i en av bolagets avdelningar.

Vi ser dock positivt på att bolaget använder sig av en entreprenads- och leverantörsportal där de följer upp på samtliga entreprenader och dokumenterar avvikelser. Vi ser det som ett effektivt verktyg för att följa upp och dokumentera entreprenader samt säkerställa att bolaget inte arbetar med entreprenader de har dåliga erfarenheter från.

4.6 Systemstöd

4.6.1 Iakttagelser

Upplands Väsby kommun och AB Väsbyhem använder sig båda av Kommers Annons eLite³³ som sitt systemstöd för upphandlingar. Samtliga upphandlingar över direktupphandlingsgränsen publiceras på hemsidan. I intervju lyftes att kommunen samt bolaget använder Kommers i hela inköp- och upphandlingsprocessen.

Behörigheten för att logga in på Kommers är reglerat till de medarbetare som genomför upphandlingar. Med det konstaterat kan samtliga medarbetare vid kommunen, vid behov, få tillgång till Kommers om det finns behov. Kommunens avtalsbok finns tillgänglig på Kommers där samtliga medarbetare har tillgång till avtalsboken.

³³ [Kommers Annons eLite](#)

Samtliga inköp ska dokumenteras i kommunens ärendehanteringssystem³⁴, tillgång till systemet tillhandahålls utifrån behov.

Ett e-handelssystem³⁵ har implementerats hos Upplands Väsby kommun. Systemet ska användas i så stor utsträckning som möjligt för inköp. I dagsläget återfinns enbart varor och inga tjänster inlagda i kommunens e-handelssystem. Behörigheten till e-handelssystemet är begränsat till ca 400 personer där majoriteten arbetar inom social- och omsorgskontoret.

AB Väsbyhem har inte ett e-handelssystem för inköp av varor.

4.6.2 Vår bedömning

Vår bedömning är att det i allt väsentligt finns ändamålsenliga systemstöd för genomförande av upphandlingar hos kommunstyrelsen och AB Väsbyhem.

Bedömningen grundar vi på att det finns ett gemensamt systemstöd som både Upplands Väsby kommun och AB Väsbyhem använder sig av för att genomföra samtliga upphandlingar över direktupphandlingsgränsen.

Vidare ser vi positivt på att ett systemstöd finns etablerat för att genomföra all dokumentation.

Slutligen ser vi det som positivt att Upplands Väsby kommun har etablerat e-handelssystem för inköp. Ett e-handelssystem ser vi som ett starkt systemstöd för att säkerställa att inköp sker från rätt avtal och till ett rätt avtalat pris. Vi noterar dock att AB Väsbyhem inte har ett e-handelssystem för inköp av varor.

³⁴ Ärendehanteringssystemet heter LEX.

³⁵ Inom kommunen benämnt som *marknadsplatsen* och bygger på *Raindance*.

Svar på revisionsfrågor

Delfråga	Kommunstyrelsen	AB Väsbyhem
<p>Har ansvarig nämnd och bolag säkerställt en ändamålsenlig styrning av inköp- och upphandlingsprocessen?</p> <p><i>Genomförs kommunens upphandlingar i enlighet med lagstiftning och andra regelverk?</i></p>	<p>I allt väsentligt</p> <p>Kommunstyrelsen har en väletablerad organisation som ansvarar för inköp- och upphandlingsprocessen.</p> <p>Kommunens avtalscontroller ansvarar för löpande kontakt med kommunens verksamhet kopplat till inköp och upphandling. Vi noterar dock kommunen saknar en inköpscontroller, detta trots att det ska finnas i organisationen.</p> <p>Endast delvis.</p> <p>Av genomfört stickprov har brister i upphandlingsprocessen identifierats. Kommunens avtalsbok saknar vissa ramavtal, direktupphandlingar som inte dokumenterats samt att avtalsboken saknar ramavtal.</p>	<p>Delvis</p> <p>Bedömningen grundar vi på att det finns ett väletablerat samarbete med kommunens inköpsenhet i enlighet med bolagets ägardirektiv. Vi noterar dock att positionen som upphandlare vid bolaget är vakant vid granskningstillfället.</p> <p>Bolaget saknar en riktlinje för direktupphandling, vilket inte är förenligt med LOU.</p> <p>Endast delvis.</p> <p>Stickprovet visar avvikelser hos bolaget. Bolagets avtalsbok saknar vissa ramavtal, och granskningen av direktupphandlingar visar att bolaget gjort inköp från en leverantör med utgången avtal.</p>
<p>Finns en ändamålsenlig roll- och ansvarsfördelning avseende upphandling och inköp?</p>	<p>I allt väsentligt.</p> <p>Kommunstyrelsen och AB Väsbyhem har ett väletablerat samarbete inom inköp och upphandling. Vidare finns ett väletablerat samarbete mellan kommunen och bolaget där en upphandlare från kommunens inköpsenhet arbetar en dag i veckan vid bolaget för att stötta dem i deras inköp och upphandlingar.</p>	
<p>Har ansvarig nämnd och bolag säkerställt att det finns tillräcklig kompetens samt att ansvariga erbjuds ett tillräckligt stöd för att utföra upphandlingar?</p>	<p>I allt väsentligt.</p> <p>Information om avtal, rutiner och riktlinjer finns publicerad på kommunens intranät. Där finns även ett upphandlingsforum för medarbetare som arbetar med inköp och upphandling. Inköpsenheten arrangerar dessutom två digitala utbildningar per år inom inköp och upphandling.</p>	<p>I allt väsentligt.</p> <p>Vid nyanställning får samtliga medarbetare utbildning inom inköp och upphandling. Utbildningen är digital och avslutas med ett kunskapsprov.</p> <p>Bolaget har också ett etablerat samarbete med kommunens inköpsenhet, med tydlig kontaktväg via en funktionsbrevlåda. Därtill arbetar en av kommunens upphandlare på bolaget en dag i veckan.</p>

<p>Finns en tillräcklig intern kontroll inom inköp- och upphandlingsområdet?</p>	<p>Endast delvis.</p> <p>Det saknas uppföljning av kommunens direktupphandlingar som säkerställer att inköp av samma slag inte sammantaget överstiger direktupphandlingsgränsen. Stickprovet visar flera fall där det sammanlagda beloppet under 2025 översteg gränsen och där ramavtal därför borde ha upprättats.</p> <p>Inköp och upphandling har historiskt inte ingått i kommunens internkontrollplan, men inkluderades 2026. Uppföljning planeras dock endast i tertialrapport 1.</p>	<p>Delvis.</p> <p>Bolaget arbetar systematiskt med intern kontroll av sina inköp och upphandlingar. En gång per kvartal genomförs kontroller av fem inköp för att säkerställa att dessa har genomförts i enlighet med LOU. När brister har identifierats har åtgärdsplaner tagits fram för att rätta till dem. Samtidigt har vårt stickprov identifierat flera brister i bolagets avtalsbok, vilket inte är förenligt med en ändamålsenlig intern kontroll.</p>
<p>Har kommunen och bolaget ändamålsenliga rutiner och processer för avtalsförvaltning?</p> <p><i>Följer kommunen upp underentreprenörer på ett ändamålsenligt sätt?</i></p> <p><i>Genomför ansvarig nämnd och bolag en tillräcklig uppföljning av avtalstroheten?</i></p>	<p>Delvis.</p> <p>Kommunens avtalscontroller ansvarar för de kommungemensamma avtalen, medan verksamheterna ansvarar för sina egna avtal.</p> <p>Sedan slutet av 2025 finns en rutin som tydliggör ansvaret för avtalsförvaltning. Dessförinnan saknades en aktuell rutin under flera år. Det saknas fortfarande ett etablerat arbetssätt för avtalsförvaltning och uppföljning av avtalstrohet.</p> <p>Stickprovet visar att kommunen har ramavtal som inte återfinns i avtalsboken.</p>	<p>Delvis.</p> <p>AB Väsbyhem har styrdokument som förtydligar ansvarsfördelningen för avtalsförvaltning inom bolaget. Organisationen för avtalsförvaltning är dock endast implementerad i en av bolagets förvaltningar.</p> <p>Bolaget har dock en entreprenadsportal där de följer upp på samtliga entreprenader som de arbetar med och där de kan dokumentera avvikelser.</p>
<p>Finns ändamålsenliga systemstöd för genomförande av upphandlingar?</p>	<p>I allt väsentligt.</p> <p>Kommunen och AB Väsbyhem har ett gemensamt systemstöd för att genomföra upphandlingar. Det finns även ett vedertaget systemstöd för att dokumentera genomförda inköp och upphandlingar. Upplands Väsby kommun har ett separat e-handelssystem.</p>	

Ludvig Sjöblom
Verksamhetsrevisor

Daniel Larsson
Certifierad kommunal yrkesrevisor
och kvalitetssäkrare

Bilaga 1 - Källförteckning

Intervjuade funktioner

Kommunstyrelsen

- ▶ Inköpschef
- ▶ Kommundirektör
- ▶ Kommunstyrelsens ordförande

AB Väsbyhem

- ▶ Verkställande direktör
- ▶ Förvaltningschef
- ▶ Bolagsjurist

Dokument

Kommunstyrelsen

- ▶ Verksamhetsplan med budget 2025
- ▶ Verksamhetsplan med budget 2026
- ▶ Verksamhetsberättelse 2025
- ▶ Reglemente för kommunstyrelsen
- ▶ Attestreglemente för Upplands Väsby kommun
- ▶ Riktlinjer till attestreglemente för Upplands Väsby kommun
- ▶ Delegationsförteckning för kommunstyrelsen
- ▶ Policy för inköp och upphandling
- ▶ Riktlinjer för inköp och upphandling
- ▶ Riktlinje för motverkan av mutor, jäv och förtroendemisbruk
- ▶ Blankett för dokumentation av direktupphandling

Inköpsenheten

- ▶ Verksamhetsplan 2025
- ▶ Verksamhetsberättelse 2025
- ▶ Verksamhetsplan 2026

Stickprov

- ▶ Avtalsbok 2025
- ▶ Leverantörskontra 2025

AB Väsbyhem

- ▶ Ägardirektiv för AB Väsbyhem med revidering
- ▶ Bolagsordning för AB Väsbyhem
- ▶ Affärsplan 2025-2027
- ▶ Måluppfyllnad helår 2025
- ▶ Affärsplan 2026-2027
- ▶ Attest- och beställningsinstruktion
- ▶ Avtalsorganisation och -förvaltningsorganisation
- ▶ Riktlinje för inköp
- ▶ Rutin inköp och upphandling
- ▶ Upphandlingspolicy
- ▶ Plan för intern kontroll 2025
- ▶ Rapportering av genomförd intern kontroll 2025
- ▶ Plan för internkontroll 2026

Stickprov

- ▶ Avtalsbok 2025
- ▶ Leverantörskontra 2025

Bilaga 2 - Ramavtalsstickprov

Avtal 1 - Byggentreprenadsarbete

Upphandlingen avser ramavtal för felavhjälpande underhåll och planerade underhållsarbeten i Upplands Väsby kommuns fastigheter. Upphandling har skett i förfarande i ett steg och annonserades i kommunens systemstöd, vidare presenterat i avsnitt 4.6.

Av upphandlingen framgår att avtal ska tecknas med två anbudsgivare som uppfyller samtliga kvalifikationer och som lämnat de ekonomiskt mest fördelaktiga anbuden. De två leverantörerna som avtal tecknas med kommer tilldelas två olika geografiska områden där de ansvarar för underhållsarbetet. Avtalstid, samt teoretiska förlängningar framgår av annonsen.

Tretton anbudsgivare inkom i rätt tid med sina anbud varav sex utvärderades. Fyra anbudsgivare uteslöts då de inte uppfyllde kvalifikationskraven och tre ytterligare anbudsgivare uteslöts då de inte uppfyllde ska-kraven. Efter genomförd utvärdering rekommenderades avtal att slutas med de två leverantörer med högst utvärderingspoäng.

Avtal 1 slöts mellan kommunen och leverantören 2023-04-17. Avtalet sträcker sig till 2024-03-31, med en automatisk förlängning om ett år i taget dock som längst till 2027-03-31.

Ramavtalet innehåller inte några garantier om avrop eller volymer under avtalsperioden. Avtalet statuerar prisvillkoren för timersättning (322 kr), påslag för underentreprenörer och material, kostnad för lärling etc. Vidare framgår en årlig indexreglering om 2 procent på undertecknad timersättning.

Avtalet statuerar vidare vilka obligatoriska uppgifter som ska inkluderas på samtliga fakturor. Slutligen framgick när efterannonsering genomfördes.

Avtal 2 - Drift och skötsel av badhus

Upphandlingen avser en leverantör för drift och skötsel av ett kommunalt badhus. Upphandlingen genomfördes genom ett öppet förfarande och annonserades i kommunens systemstöd, vilket beskrivs närmare i avsnitt 4.6.

Två anbudsgivare inkom med anbud, och båda uppfyllde såväl kvalificeringskraven som ska-kraven. Utvärderingen resulterade i att avtal rekommenderades att tecknas med den anbudsgivare som hade lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet.

Avtal 2 slöts 2018-04-27 med den anbudsgivare som hade lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet. Det ordinarie avtalet löpte till och med 2023-07-31. Avtalet har därefter förlängts med tre år, till och med 2026-07-31.

Av avtalet framgår att ersättning utgår i form av en fast och en rörlig del. Den fasta ersättningen baseras på priset i anbudet om cirka 14,3 mnkr och ska faktureras månadsvis med en tolfedel. Den rörliga ersättningen avser kostnader för tillkommande arbeten som inte ingår i det ordinarie uppdraget. Priset ska i första hand baseras på ett i förväg överenskommet pris och i andra hand på de timpriser som anges i avtalet.

Vidare framgår att priserna ska vara fasta till och med 2020-06-30. Därefter får prisjustering genomföras, dock högst en gång per år. Prisjusteringen får inte överstiga 2 procent per år. Begäran om prisjustering ska vara skriftlig och lämnas minst en månad innan den månad då justeringen ska träda i kraft.

Avtalet anger vidare vilka obligatoriska uppgifter fakturorna ska innehålla. Om en faktura saknar dessa uppgifter ska den returneras.

Avtalet reglerar hur hävning ska ske. Båda parter kan häva avtalet om motparten har gjort sig skyldig till avtalsbrott. Avtalet anger även åtta grunder på vilka kommunen kan häva avtalet utan att utge kompensation till leverantören.

Revisionen har inte kunnat verifiera om efterannonsering har genomförts.

Avtal 3 - Entreprenad för gatubelysningsnät

Upphandlingen avser en entreprenad för kommunens gatubelysningsnät. Upphandlingen har skett via ett öppet förfarande och annonserades i kommunens systemstöd, vilket beskrivs närmare i avsnitt 4.6.

Två anbudsgivare inkom med anbud i rätt tid och båda uppfyllde samtliga krav i upphandlingen. Utvärderingen resulterade i att avtal rekommenderades att tecknas med den anbudsgivare som hade lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet.

Avtal 3 signerades 2024-04-03 med den anbudsgivare som hade lämnat det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet. Kontraktstiden för ramavtalet löper från 2024-05-01 till 2026-04-30. Ramavtalet förlängs automatiskt med ett år i taget om uppsägning inte sker senast tre månader före avtalstidens utgång. Förlängning kan dock som längst ske till 2028-04-30.

Av ramavtalet framgår ingen uppskattad total kostnad. Leverantören ska ersättas för kontraktsevenligt arbete genom en fast och en rörlig ersättning. Den fasta ersättningen utgår från det arbete som specificeras i avtalet. Den rörliga ersättningen utgår från en prislista som anger kostnader för arbete och material. Rörlig ersättning får dock endast utgå om arbetet inte ingår i den fasta ersättningen. Övertidsersättning får endast utgå vid omedelbar åtgärd av fel, utanför ordinarie arbetstid eller efter överenskommelse med kommunen.

Avtalet anger att priserna ska vara fasta till och med 2024-12-31. Därefter får prisjustering ske 2025-01-01 och 2026-01-01. Justeringen ska ske i enlighet med huvudgrupperna i entreprenadindex. Avtalet anger även att fakturering får ske en gång per kalendermånad för faktiskt utfört arbete samt vilka uppgifter som fakturorna ska innehålla.

Avtalet reglerar förutsättningarna för hävning. Därutöver framgår särskilda förutsättningar för kommunen att häva avtalet och få ersättning för skada om leverantören bryter mot någon av sex särskilt angivna grunder.

Slutligen framgick när efterannonsering genomfördes.

Avtal 4 - Markanläggningsarbete

Upphandlingen avser ramavtal för markentreprenader så som, anläggningsarbete inom gata, park och AV, trafiksäkerhetsåtgärder, stenarbete etc. Upphandlingen har skett via ett öppet förfarande och annonserades i kommunens systemstöd, vilket beskrivs närmare i avsnitt 4.6.

Fyra anbudsgivare inkom med anbud i rätt tid och utvärderades i upphandlingen. Tre anbudsgivare klarade kvalificeringskraven från förfrågningsunderlaget. Av dessa tre uppfyller samtliga tre ska-kraven från förfrågningsunderlagen. Utifrån de tre kvarvarande anbudsgivarna rekommenderade utvärderingen att avtal slöts med den leverantören med lägst procentuella entreprenadsarvode.

Avtal 4 signerades 2024-10-30 och gällde från 2024-11-01 till och med 2025-10-31. Därefter förlängdes avtalet automatiskt med ett år i taget, dock som längst till och med 2028-10-31. För att säga upp avtalet ska leverantören informeras minst 90 dagar innan innevarande avtal löper ut. Möjligheten är ensidigt berättigat beställaren.

Ersättning utgår från entreprenörsarvodet enligt anbudet om 6,67 procent. Avtalet statuerar även att ingen indexreglering kommer ske under avtalsperioden.

Fakturering får endast ske en gång per kalendermånad för utfört arbete. Avtalet stipulerar även vilka obligatoriska uppgifter fakturan ska inkludera. Om en faktura saknar dessa uppgifter har kommunen rätten att returnera en faktura.

Avtalet stipulerar vidare förutsättningar för att häva avtalet. Det framgår även sex punkter som utgör rättslig grund för kommunen att säga upp avtalet omedelbart.

Slutligen framgick när efterannonsering genomfördes.